

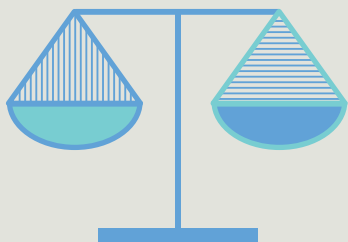


ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA
EN LAS NACIONES UNIDAS

GUÍA

PARA EL PERSONAL
SOBRE

LA RESOLUCIÓN
DE CONTROVERSIAS



**Para crear un mundo de justicia
debemos nosotros ser justos.**

Dag Hammarskjöld

	CAPÍTULO I	1
INTRODUCCIÓN		

	CAPÍTULO II	5
¿POR QUÉ NECESITAMOS UN SISTEMA INTERNO DE ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA?		

	CAPÍTULO III	9
MEDIOS INFORMALES DE RESOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS		

	CAPÍTULO IV	15
RESOLUCIÓN FORMAL DE LAS CONTROVERSIAS		

	CAPÍTULO V	23
LA OFICINA DE ASISTENCIA LETRADA AL PERSONAL		

	CAPÍTULO VI	27
EL CONSEJO DE JUSTICIA INTERNA		

	CAPÍTULO VII	31
CÓMO RESOLVER LAS CONTROVERSIAS RELACIONADAS CON EL TRABAJO		

	CAPÍTULO VIII	41
OTRAS FUENTES DE APOYO Y ORIENTACIÓN EN LAS NACIONES UNIDAS		

	CAPÍTULO IX	47
PLAZOS IMPORTANTES		

©Photo ONU/Cia Pak



CAPÍTULO

INTRODUCCIÓN

LAS Naciones Unidas trabajan por el bien común en una multitud de cuestiones de interés mundial de las cuales depende el futuro de la humanidad. El personal de la Organización proviene de los 193 Estados Miembros que la conforman, y representa a una gran variedad de pueblos y culturas. Como en cualquier otro lugar de trabajo donde confluyen personas de diferentes orígenes, pueden surgir desacuerdos. Se pueden dar problemas por falta de comunicación, malentendidos o conflictos en una oficina o porque algún funcionario sienta que no ha recibido un trato justo.

En esos casos, puede ocurrir que el funcionario quiera presentar una reclamación y no sepa dónde acudir o quién puede ayudarlo a hacer frente a la situación¹.

El actual sistema de administración de justicia, que se ocupa de las controversias relacionadas con el empleo en las Naciones Unidas, fue aprobado por la Asamblea General y entró en vigor el 1 de julio de 2009. El objetivo es instituir un sistema descentralizado y dotado de recursos suficientes que sea independiente, transparente y profesional, y cuyos métodos de trabajo sean compatibles con el derecho internacional, los principios del estado de derecho y las garantías procesales.

Al mismo tiempo, la Asamblea General pone el acento en la resolución informal de las controversias laborales. Sin embargo, si los medios de resolución informal no conducen a un resultado satisfactorio para el funcionario y este considera necesario iniciar un proceso formal, existen mecanismos de ese tipo en el sis-

¹ El presente documento tiene como único propósito brindar un esbozo general del sistema de justicia interna y no debe considerarse una fuente exhaustiva y autorizada en relación con el Estatuto y el Reglamento del Personal o cualquier otra política de la Organización.

tema de justicia interna de las Naciones Unidas para asegurar que se respeten los derechos del personal y que la administración y los funcionarios comprendan sus obligaciones respectivas y rindan cuentas de sus actos y decisiones. Si el funcionario elige recurrir a los mecanismos del sistema formal de justicia interna de las Naciones Unidas, debe tener la certeza de que el sistema será accesible, que magistrados profesionales e independientes conocerán de su causa, que la sentencia será justa y que podrá tener acceso a asesoramiento jurídico profesional.

Este folleto explica cómo funciona el sistema interno de administración de justicia en las Naciones Unidas. Se alienta a los funcionarios a que lean exhaustivamente este material y, si desean obtener más información sobre el sistema, consulten el sitio web de la Administración de Justicia en las Naciones Unidas en <http://www.un.org/es/internaljustice>. Los funcionarios que necesiten asistencia y asesoramiento jurídicos pueden ponerse en contacto con la Oficina de Asistencia Letrada al Personal escribiendo a osla@un.org.

Antes de abordar en detalle el proceso de resolución de controversias, se explicará por qué las Naciones Unidas necesitan tener un sistema de justicia interna, cuáles son los objetivos del sistema y qué medios informales de solución de conflictos pueden también ser de utilidad para los funcionarios.



©UN Foto/JC McIlwaine

CAPÍTULO

¿POR QUÉ
NECESITAMOS
UN SISTEMA INTERNO
DE ADMINISTRACIÓN
DE JUSTICIA?

EL sistema de las Naciones Unidas cuenta con oficinas y operaciones en muchos países, que le permiten desempeñar su labor en las importantes cuestiones mundiales de las que se ocupa. Todos los funcionarios deben conocer los estatutos, reglamentos y normas de la Organización que regulan su empleo y conducta y cumplir con sus disposiciones, así como con las leyes locales del país en que trabajan. Sin embargo, no pueden someter las controversias relacionadas con su empleo a los tribunales y autoridades locales, debido a las prerrogativas e inmunidades de que gozan las Naciones Unidas respecto de las leyes de los Estados Miembros.

Ese estatus especial de las Naciones Unidas hace que recaiga sobre la Organización la responsabilidad de proporcionar un sistema de justicia interna justo e imparcial, que permita resolver eficazmente las controversias laborales de los funcionarios.

El marco jurídico de la Organización es vinculante para los funcionarios que desempeñan sus tareas en todo el mundo.² Este marco comprende el Estatuto y Reglamento del Personal y las publicaciones administrativas.³ El marco jurídico guía la adopción de decisiones en el seno de la Organización y regula la conducta de los funcionarios. El marco jurídico puede parecer complejo; está abierto a la interpretación y sus reglas cambian con

² Los funcionarios deben remitirse al marco jurídico específico de su organización. Las organizaciones que aceptan la jurisdicción del sistema de justicia interna de las Naciones Unidas figuran en el sitio web de la Administración de Justicia en las Naciones Unidas en: <http://www.un.org/es/internaljustice/overview/who-can-use-the-system.shtml>.

³ Cada organización, entidad u organismo que acepta la jurisdicción del Tribunal Contencioso-Administrativo de las Naciones Unidas o del Tribunal de Apelaciones de las Naciones Unidas tiene su propio marco jurídico.

el tiempo. La administración puede interpretar una regla de una manera y un funcionario de otra.

Cualquiera que sea la razón del desacuerdo, a la Organización le interesa que se resuelva rápida y eficazmente, de manera que se fomente un entorno de trabajo saludable y armonioso.

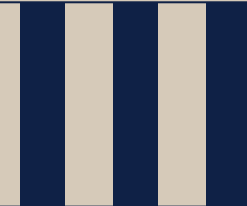
El objetivo del sistema interno de administración de justicia en las Naciones Unidas es resolver sin demoras las controversias en el lugar de trabajo. Con ello se logran, a su vez, los siguientes resultados:

1. Contribuir al mantenimiento de un entorno de trabajo saludable, armonioso y respetuoso en las oficinas y operaciones de las Naciones Unidas en todo el mundo, a fin de que la Organización pueda seguir desempeñando su labor con eficiencia y eficacia.
2. Interpretar y aclarar el marco jurídico, de modo que la administración y los funcionarios tengan una idea más clara de sus obligaciones y derechos.
3. Aumentar la transparencia en el lugar de trabajo y promover la rendición de cuentas, tanto de la administración como de los funcionarios.
4. Proporcionar a los funcionarios asistencia letrada y opciones acerca de cómo resolver las controversias que surjan.



©UN Foto/Martine Perret

CAPÍTULO



MEDIOS
INFORMALES
DE RESOLUCIÓN
DE CONTROVERSIAS

ANTES de presentar una reclamación ante el componente formal del sistema, se alienta encarecidamente a los funcionarios a que hagan todo lo posible por resolver la controversia de manera informal. Los intentos de resolución informal suelen ser más eficaces cuando se inician lo antes posible.

Como parte del proceso informal, el funcionario debe familiarizarse con las normas y los procedimientos relacionados con la cuestión que le preocupa. Se alienta también a los funcionarios a conversar con un colega, supervisor, oficial ejecutivo o administrador de su confianza para recabar su opinión y asesoramiento sobre la forma en que podrían resolver la cuestión dentro de su oficina o departamento.

En cualquier momento, el funcionario puede recurrir también al ombudsman para solicitar su asistencia y tal vez su intervención.

La adopción de un enfoque informal para la resolución de una controversia puede ser preferible para el funcionario y cualquier otra parte involucrada. El diálogo informal es muchas veces menos interesante que la acción jurídica formal, permite un mayor control sobre el resultado final y produce a menudo soluciones mutuamente beneficiosas. El resultado es fruto del acuerdo entre ambas partes, a diferencia de las causas incoadas ante el Tribunal, cuya sentencia puede dictarse a favor de una sola de las partes.

Asimismo, deliberar sobre la posible solución a una reclamación puede llevar mucho menos tiempo que resolver la controversia a través del sistema formal.

La utilización de medios informales de resolución de controversias de ninguna manera impide que un funcionario se valga del componente formal del sistema. Sin embargo, los funcionarios deben tener presente que la utilización de medios informales de resolución de controversias no necesariamente suspende los plazos aplicables a la resolución formal de las controversias, como se explica en el capítulo VII.

En cualquier etapa de una controversia, los funcionarios de la Secretaría de las Naciones Unidas o de los fondos, programas o entidades administrados separadamente pueden solicitar asistencia jurídica a la Oficina de Asistencia Letrada al Personal. Esta Oficina puede proporcionar asesoramiento y representación en el proceso informal y también en el proceso formal, si el funcionario decidiera optar por esta vía.

Los ombudsman y mediadores pueden ser un recurso clave para ayudar a los funcionarios que necesiten orientación sobre las instancias a las que pueden acudir y la forma de resolver su controversia, o que estén sopesando las consecuencias de plantear su reclamación. Los servicios de resolución informal de conflictos están a disposición de los funcionarios antes de la presentación de una reclamación formal, durante la tramitación de esta o en sustitución de ella, y constituyen además una alternativa a los litigios que ofrece la oportunidad de transformar situaciones potencialmente inestables en situaciones de mutuo entendimiento.

Como cauce de resolución informal de conflictos, el ombudsman ofrece a los funcionarios la oportunidad de: 1) examinar un problema en un contexto informal y confidencial, fuera de los cauces formales de las Naciones Unidas; 2) explorar alternativas para resolver un problema y conocer qué recursos les ofrece el sistema; 3) aumentar su capacidad y confianza para hacer frente a los conflictos; y 4) recibir asesoramiento y orientación sobre la manera de presentar una cuestión o problema.

Los principios rectores de los ombudsman son la independencia, la neutralidad, la imparcialidad, la confidencialidad y el carácter informal: un ombudsman o mediador es una persona designada, de carácter independiente y neutral, que no tomará partido en un conflicto y que no puede imponer una solución ni adoptar una decisión administrativa; las partes en la controversia tienen pleno control del resultado del proceso; todas las comunicaciones en el proceso son confidenciales y no pueden darse a conocer sin autorización.

Además de prestar servicios de resolución de controversias, los ombudsmen también pueden ayudar a adquirir competencias para resolver conflictos y formular recomendaciones para mejorar el entorno laboral sobre la base de sus observaciones de las tendencias y problemas sistémicos.

El ombudsman puede ocuparse de una amplia gama de cuestiones relacionadas con el trabajo, incluidas las controversias relativas a la renovación de contratos, el trato justo, la selección del personal, los derechos y prestaciones y las cuestiones o situaciones interpersonales en que los funcionarios consideran que han sido objeto de un trato injusto. Los servicios del ombudsman pueden abarcar servicios de facilitación, solución de problemas, diplomacia itinerante, mediación y asesoramiento en materia de conflictos. Esos servicios se prestan caso por caso, a nivel individual o colectivo, y de manera directa y en persona, cuando es posible, o por medio de intervenciones a distancia, cuando no lo es.

Los funcionarios también pueden valerse de la mediación. La mediación es un proceso voluntario y, por lo tanto, es fundamental que ambas partes convengan en participar en el proceso de mediación, ya que esta no puede tener lugar si una de las partes se niega a participar. El mediador se reúne con las partes en un entorno estrictamente confidencial y facilita así un diálogo efectivo, que permite que cada parte tenga la sensación de haber sido escuchada y que ayuda a desentrañar sus necesidades e intereses subyacentes, con lo que se incrementa la posibilidad de una solución amistosa. El proceso también ayuda a reparar las relaciones de trabajo y, de esa manera, crear un entorno de trabajo armonioso y duradero. El Tribunal Contencioso-Administrativo de las Naciones Unidas puede remitir a mediación las causas que se le someten.

Si la asistencia del ombudsman no conduce a una solución, y si otras gestiones informales para resolver la controversia han fracasado, el funcionario tal vez quiera trasladar su reclamación al proceso formal.

Un magistrado del Tribunal Contencioso-Administrativo de las Naciones Unidas puede decretar que una causa que se ha sometido al componente formal del sistema de justicia interna de las Naciones Unidas se remita a mediación, siempre que las partes estén de acuerdo. Si al término de la mediación no se alcanzara ningún acuerdo, el Tribunal continuará con las actuaciones para pronunciarse sobre la causa.

Atención : Aunque se haya puesto fin al proceso informal (si se ha seguido ese método de resolución de controversias) y se haya solicitado una evaluación interna, o se haya presentado una demanda ante el Tribunal Contencioso-Administrativo de las Naciones Unidas o un recurso de apelación ante el Tribunal de Apelaciones de las Naciones Unidas, sigue existiendo la posibilidad de intentar resolver la controversia por medios informales.

Además de la Oficina del Ombudsman y de Servicios de Mediación de las Naciones Unidas (OSMNU), que presta servicios a la Secretaría, existen servicios de ombudsman y de mediación separados y especializados en las siguientes entidades: Oficina del Alto Comisionado de las Naciones Unidas para los Refugiados (ACNUR), Entidad de las Naciones Unidas para la Igualdad de Género y el Empoderamiento de las Mujeres (ONU-Mujeres), Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo (PNUD), Fondo de Población de las Naciones Unidas (UNFPA), Fondo de las Naciones Unidas para la Infancia (UNICEF) y Oficina de las Naciones Unidas de Servicios para Proyectos (UNOPS). Los ombudsmen de los fondos, programas y entidades de las Naciones Unidas administrados separadamente tienen su sede en Nueva York, y los del ACNUR, en Ginebra y Budapest.

Prestan servicios a toda la fuerza de trabajo mundial, incluidos los pasantes, los voluntarios de las Naciones Unidas y demás personal que no es de plantilla.

Para obtener más información sobre la OSMNU, se puede consultar su sitio web en: <http://www.un.org/es/ombudsman>



©ONU-Mujeres/Marni Gilbert

CAPÍTULO

IV

RESOLUCIÓN
FORMAL DE LAS
CONTROVERSIAS

LOS funcionarios de la Secretaría de las Naciones Unidas o de un fondo, programa o entidad de las Naciones Unidas administrado separadamente pueden impugnar formalmente cualquier decisión administrativa que, a su juicio, les haya perjudicado y pueda haber infringido sus derechos laborales. Es importante tomar decisiones informadas cuando se recurre a este medio: el funcionario debe tener conocimiento de las normas aplicables del Estatuto y Reglamento del Personal y de sus derechos y obligaciones en virtud de dichas normas. No todas las decisiones administrativas que puedan afectar negativamente las condiciones de servicio de un funcionario son ilícitas.

Existen varias etapas en el proceso de impugnación formal de una decisión administrativa. Cada etapa está sujeta a sus propios plazos. El funcionario que desee utilizar los mecanismos formales de recurso debe conocer, antes de comenzar, las diligencias que debe cumplir, la secuencia de esas diligencias y los plazos aplicables a cada diligencia (los plazos aplicables se explican detalladamente en el capítulo VII).

Como ya se ha señalado, se alienta a los funcionarios a que, en primer lugar, intenten resolver la controversia de manera informal. Si un funcionario no queda satisfecho con los resultados del proceso informal, podrá entonces decidir recurrir al sistema formal de resolución de controversias.

EVALUACIÓN INTERNA

El primer paso en el proceso formal de impugnación de una decisión administrativa es solicitar una evaluación interna. En la Secretaría de las Naciones Unidas, las evaluaciones internas las realiza la Dependencia de Evaluación Interna de la Oficina del Secretario General Adjunto de Gestión. Los fondos, programas

y entidades de las Naciones Unidas administrados separadamente llevan a cabo las evaluaciones internas por conducto de sus propias estructuras administrativas⁴.

La evaluación interna consiste en un examen objetivo de la decisión impugnada realizado por personal jurídico que no intervino en el proceso de adopción de dicha decisión. Sobre la base de ese examen, la Dependencia de Evaluación Interna (o la oficina correspondiente en los fondos, programas y entidades administrados separadamente) formula una recomendación al Secretario General Adjunto de Gestión (o al ejecutivo correspondiente de la administración del fondo, programa o entidad de las Naciones Unidas), quien decide si la decisión administrativa impugnada se adoptó de conformidad con el marco jurídico de la Organización. Si la evaluación interna concluye que la decisión impugnada se adoptó de forma indebida, se proporciona una reparación al funcionario, que puede incluir la modificación de la decisión. En los casos pertinentes, en la etapa de evaluación interna se pueden estudiar posibilidades de resolver la cuestión de manera informal, incluida la remisión del caso al ombudsman.

La evaluación interna tiene dos objetivos principales: *a*) dar a la administración la oportunidad de enmendarse en caso de que haya habido irregularidades en el proceso de adopción de la decisión administrativa; y *b*) reducir el número total de casos tramitados ante el Tribunal Contencioso-Administrativo de las Naciones Unidas.

⁴ Los funcionarios de otras entidades de las Naciones Unidas deben consultar el marco jurídico de su organización.

La solicitud de evaluación interna es el primer paso obligatorio del proceso formal, a menos que la decisión impugnada: a) entrañe la imposición de una medida disciplinaria o no disciplinaria conforme a la regla 10.2 del Reglamento del Personal a raíz de un procedimiento disciplinario; o b) se haya basado en el asesoramiento de órganos técnicos. En tales casos, se puede interponer directamente un recurso ante el Tribunal Contencioso-Administrativo de las Naciones Unidas para impugnar una decisión administrativa sin necesidad de solicitar primero una evaluación interna.

PLAZOS

Los funcionarios de las Naciones Unidas tienen 60 días naturales a partir de la fecha en que se haya recibido la notificación de la decisión que se impugna para solicitar una evaluación interna de la decisión. La evaluación interna deberá completarse en un plazo de 30 días naturales si el funcionario está destinado en la Sede de las Naciones Unidas en Nueva York (Sede de Ginebra para el ACNUR) o de 45 días naturales si el funcionario está destinado sobre el terreno.

TRIBUNAL CONTENCIOSO-ADMINISTRATIVO DE LAS NACIONES UNIDAS

Si un funcionario, tras una evaluación interna (en caso de que sea necesaria), considera que una decisión administrativa infringe sus derechos laborales, podrá presentar una demanda ante el Tribunal Contencioso-Administrativo de las Naciones Unidas (TCANU).

El TCANU es competente para decidir sobre las demandas interpuestas con miras a impugnar decisiones administrativas adoptadas por las entidades enumeradas en el sitio web de la

Administración de Justicia en las Naciones Unidas, en: <http://www.un.org/es/internaljustice/overview/who-can-use-the-system.shtml>.

El TCANU funciona a tiempo completo. Está integrado por cinco magistrados profesionales independientes (tres en régimen de dedicación exclusiva y dos en régimen de media dedicación). El TCANU cuenta con la asistencia de tres secretarías, en Nueva York, Ginebra y Nairobi. También tiene tres magistrados profesionales independientes *ad litem* —o temporarios— para reforzar su capacidad de tramitar las causas pendientes.

Una vez que el funcionario presenta la demanda, el TCANU examina los hechos del caso y lleva a cabo, cuando es necesario, un procedimiento oral. Las audiencias normalmente se celebran en público y a ellas pueden asistir las personas interesadas. Las causas ante el TCANU suelen ser resueltas por un único magistrado, salvo las causas particularmente complejas o importantes, en cuyo caso se puede constituir una sala de tres magistrados.

Las sentencias del TCANU son vinculantes para las partes, es decir, el funcionario y el Secretario General. Ambas partes tienen derecho a recurrir la sentencia ante el Tribunal de Apelaciones de las Naciones Unidas.

PLAZOS

El plazo para presentar una demanda ante el TCANU se describe en detalle en el capítulo VII de este folleto. Sírvase leer con atención el apartado relativo a los plazos del TCANU. Tome nota de todos los plazos y asegúrese de respetarlos.

TRIBUNAL DE APELACIONES DE LAS NACIONES UNIDAS

Las sentencias y ciertas órdenes del TCANU pueden ser recurridas en apelación, ya sea por el funcionario que ha interpuesto la demanda o por el Secretario General, ante el Tribunal de Apelaciones de las Naciones Unidas (TANU).

Además de pronunciarse en los recursos de apelación contra las sentencias y las órdenes interlocutorias del TCANU, el TANU tiene competencia para resolver los recursos de apelación contra las sentencias y las órdenes interlocutorias del Tribunal Contencioso-Administrativo del Organismo de Obras Públicas y Socorro de las Naciones Unidas para los Refugiados de Palestina en el Cercano Oriente (OOPS) y las decisiones adoptadas por los jefes de otras entidades, que figuran en el sitio web de la Administración de Justicia en las Naciones Unidas en: <http://www.un.org/es/internaljustice/overview/who-can-use-the-system.shtml>.

El Estatuto del TANU permite presentar recurso de apelación cuando se alegue que el TCANU u otra entidad de primera instancia se ha extralimitado de su jurisdicción o competencia o no la ha ejercido, o que ha cometido un error sobre una cuestión de hecho, de derecho o de procedimiento.

El TANU está integrado por siete magistrados profesionales independientes y su secretaría tiene su sede en Nueva York. Normalmente celebra tres períodos de sesiones al año.

PLAZOS

El plazo para presentar un recurso de apelación ante el TANU se describe en detalle en el capítulo VII de este folleto. Sírvase leer con atención el apartado relativo a los plazos del TANU. Tome nota de todos los plazos y asegúrese de respetarlos.

OFICINA DE ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

Cuando la Asamblea General de las Naciones Unidas creó el sistema de justicia interna, decidió que este debía ser independiente.

Al crearse dicho sistema, se estableció la Oficina de Administración de Justicia (OAJ) con el argumento de que “una Oficina de Administración de Justicia separada, con autonomía funcional y presupuestaria, garantizaría la independencia institucional del sistema de justicia interna”.

La OAJ, encabezada por una Directora Ejecutiva nombrada por el Secretario General, se encarga de coordinar el funcionamiento de los componentes formales del sistema de justicia interna de las Naciones Unidas y de velar por que este funcione de manera justa, transparente y eficiente.

La Oficina de Asistencia Letrada al Personal, sin perjuicio de su independencia funcional, y las secretarías del TCANU y el TANU forman parte de la OAJ. Con sede en Nueva York, la OAJ también tiene presencia en Ginebra y Nairobi (a través de las secretarías del TCANU y las oficinas auxiliares de la Oficina de Asistencia Letrada al Personal) y en Addis Abeba y Beirut (a través de las oficinas auxiliares de la Oficina de Asistencia Letrada al Personal). La Directora Ejecutiva de la OAJ es responsable también de informar sobre cuestiones sistémicas relacionadas con la administración de justicia interna y recomendar cambios en los estatutos, reglamentos y otras publicaciones administrativas que puedan mejorar el funcionamiento del sistema.

Para más información sobre la OAJ, se puede consultar el sitio web de la Administración de Justicia en las Naciones Unidas en: <http://www.un.org/es/internaljustice/oaj>.



CAPÍTULO

V

LA OFICINA
DE ASISTENCIA
LETRADA
AL PERSONAL

EN cualquier etapa de una controversia, o incluso en previsión de una controversia, los funcionarios pueden solicitar asesoramiento y asistencia a la Oficina de Asistencia Letrada al Personal (OALP).⁵ La OALP puede asesorar sobre el fundamento jurídico de una reclamación y las opciones que puede tener el funcionario. Si el funcionario decide someter la reclamación al sistema formal, la OALP estará a su disposición para prestarle asistencia durante todo el proceso y, a menos que la causa tenga escasas posibilidades de prosperar, le proporcionará representación.

Los funcionarios del sistema de las Naciones Unidas no han de pagar ningún honorario personal directo de asesoramiento jurídico por la asistencia proporcionada por la OALP, ya sea por el asesoramiento prestado cuando tratan de lograr una solución informal de una controversia o, más adelante, por el asesoramiento y la representación proporcionados si deciden pasar por el proceso formal. Este servicio jurídico se financia con recursos de las Naciones Unidas y con aportaciones complementarias de los funcionarios a través de un mecanismo de contribuciones voluntarias. Se alienta a todo el personal a que realice aportaciones.

La OALP está integrada por abogados profesionales de tiempo completo, expertos en derecho laboral y administrativo y litigantes cualificados, en la Sede de Nueva York y en Ginebra, Nairobi, Addis Abeba y Beirut.

⁵ El funcionario podrá optar por contratar los servicios de un abogado externo a sus expensas, hacerse representar por otro funcionario o exfuncionario, o representarse a sí mismo.

Para más información sobre la OALP, incluida la forma de ponerse en contacto con ella, se puede consultar el sitio web de la Administración de Justicia en las Naciones Unidas en: <http://www.un.org/es/internaljustice/osla>.



©PNUD/Salah Malkawi

CAPÍTULO

VI

EL CONSEJO DE JUSTICIA INTERNA

LA Asamblea General estableció el Consejo de Justicia Interna (CJI) como parte del nuevo sistema de justicia interna para contribuir a asegurar la independencia, la profesionalidad y la rendición de cuentas del sistema de administración de justicia de las Naciones Unidas.

El CJI está integrado por cinco miembros, a saber, un representante del personal, un representante de la administración y dos juristas externos de renombre (uno de ellos designado por el personal y el otro por la administración), y está presidido por un jurista de renombre elegido por consenso por los otros cuatro miembros. Los miembros del CJI son nombrados por el Secretario General.

La Asamblea General encomendó al CJI que realizara la selección de candidatos adecuados para los puestos de magistrado cuando hubiera alguna vacante en el TCANU y el TANU, incluso celebrando entrevistas, de ser necesario, y que recomendara a la Asamblea General dos o tres candidatos para cada vacante, teniendo debidamente en cuenta la distribución geográfica; asimismo, el CJI debía presentar a la Asamblea General sus opiniones sobre la aplicación del sistema de administración de justicia. De conformidad con la resolución 62/228 de la Asamblea General, los magistrados del TCANU y del TANU son nombrados por la Asamblea previa recomendación de candidatos idóneos por el CJI. No podrá haber dos magistrados de la misma nacionalidad en ninguno de estos Tribunales.

Para más información sobre el CJI, se puede consultar el sitio web de la Administración de Justicia en las Naciones Unidas en: <http://www.un.org/es/internaljustice/overview/internal-justice-council.shtml>.



©HCR/J. Maitem

CAPÍTULO

VII

CÓMO RESOLVER
LAS CONTROVERSIAS
RELACIONADAS
CON EL TRABAJO

PRIMER PASO*Intentar una solución informal*

Como primer paso, intente resolver la controversia informalmente en su entorno de trabajo, es decir, en su propia oficina o en su departamento.

- Puede hablar con sus colegas, su supervisor, su oficial ejecutivo u otro administrador en quien confíe y ver si la controversia puede resolverse con la ayuda de estos.
- Identifique la decisión administrativa específica a la que se opone.
- Familiarícese con los estatutos, reglamentos y publicaciones administrativas que se aplican al asunto que, a su entender, ha sido tratado de una manera que vulnera sus derechos.
- Sepa cuándo se tomó la decisión y la fecha en que se le notificó. Ello es importante, ya que existen plazos estrictos para impugnar formalmente una decisión administrativa.
- En cualquier momento se puede usted poner en contacto con un ombudsman para obtener asesoramiento confidencial y solicitar su asistencia o su posible intervención.
- También se puede poner en contacto con la OALP. El personal de esta oficina le proporcionará asesoramiento jurídico sobre las distintas opciones que puede tener en el sistema formal, o le informará si su caso puede resolverse mejor por medios informales.
- Si nada de lo anterior conduce a un resultado satisfactorio, puede impugnar formalmente la decisión administrativa en cuestión. La primera fase del proceso formal consiste en solicitar una evaluación interna.

- Es indispensable solicitar una evaluación interna, a menos que la decisión impugnada entrañe la imposición de una medida disciplinaria o no disciplinaria conforme a la regla 10.2 del Reglamento del Personal a raíz de un procedimiento disciplinario, o que la decisión se haya basado en el asesoramiento de órganos técnicos, según lo determine el Secretario General. En tales casos, se puede recurrir la decisión ante el TCANU sin necesidad de solicitar primero una evaluación interna (en relación con el plazo para presentar la demanda ante el TCANU, véase el apartado “Tercer paso” más adelante).
- Si la decisión que desea impugnar no forma parte de los tipos de decisión mencionados anteriormente, deberá solicitar una evaluación interna. Sírvase tomar nota de que, en los casos apropiados, quienes lleven a cabo el proceso de evaluación interna considerarán las posibles opciones de solución informal y podrán facilitar esa solución directamente con los interesados o sugerir que el asunto se remita al ombudsman.

SEGUNDO PASO

Solicitar una evaluación interna

- Tenga en cuenta que la solicitud de evaluación interna debe hacerse dentro de los 60 días naturales desde que recibió la notificación de la decisión administrativa impugnada. La OALP puede asesorarlo jurídicamente sobre cuándo y cómo presentar una solicitud de evaluación interna.
- Si es usted funcionario de la Secretaría de las Naciones Unidas, debe rellenar el formulario de la Dependencia de Evaluación Interna y presentarlo junto con la documentación pertinente. Este formulario se puede solicitar por escrito a meu@un.org o se puede encontrar en: <https://iseek.un.org/MEU>. La solicitud de evaluación interna debe enviarse a meu@un.org.
- Si trabaja usted en un fondo, programa o entidad administrado separadamente, debe enviar su solicitud de evaluación interna a los correos electrónicos siguientes:
 - Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo (PNUD): Achim.Steiner@undp.org, con copia a Susan.McDade@undp.org.
 - Oficina de las Naciones Unidas de Servicios para Proyectos (UNOPS): aoj.notices@unops.org.
 - Fondo de las Naciones Unidas para la Infancia (UNICEF): hfore@unicef.org, con copia a fndiaye@unicef.org.
 - Fondo de Población de las Naciones Unidas (UNFPA): RME@unfpa.org.
 - Oficina del Alto Comisionado de las Naciones Unidas para los Refugiados (ACNUR): hqme@unhcr.org.

- Entidad de las Naciones Unidas para la Igualdad de Género y el Empoderamiento de las Mujeres (ONU-Mujeres): moez.doraid@unwomen.org y directorate.operations@unwomen.org.
- Explique claramente en su solicitud cuál es la decisión administrativa que desea impugnar, cuándo se adoptó la decisión, quién la adoptó y cómo, a su juicio, la decisión viola sus derechos.
- Deberá recibir una respuesta motivada a su solicitud de evaluación interna en un plazo de 30 días naturales si trabaja en la Sede en Nueva York (Sede de Ginebra para el ACNUR), o en un plazo de 45 días naturales si trabaja fuera de la Sede. La respuesta deberá incluir los resultados de la evaluación interna de la decisión impugnada y especificar si en dicha evaluación se llegó a la conclusión de que la decisión era correcta o, en caso contrario, qué reparación se propone.
- Si no considera satisfactorio el resultado de la evaluación interna, puede impugnar la decisión administrativa presentando una demanda ante el TCANU.
- Tenga en cuenta que, si no recibe una respuesta a su solicitud de evaluación interna dentro del plazo indicado anteriormente y desea continuar con el asunto, puede preparar y presentar una demanda directamente ante el TCANU. La demanda debe presentarse dentro de los 90 días naturales a partir del vencimiento del plazo en que debería haber recibido la respuesta a su solicitud de evaluación interna.
- Asegúrese de obtener asesoramiento de la OALP o de otra fuente de confianza, a fin de: a) tener claro cuál es el plazo para presentar su demanda ante el TCANU; y b) disponer de tiempo suficiente, tanto usted como sus asesores, para preparar la demanda ante el TCANU, en caso de que decida presentarla.

TERCER PASO

Presentar una demanda ante el TCANU

- Antes de proceder, recuerde que la OALP proporciona asesoramiento jurídico y representación letrada en la presentación y tramitación de demandas ante el TCANU, a menos que la causa tenga escasas posibilidades de prosperar. No se le cobrarán honorarios por el asesoramiento o la representación que pueda ofrecer la OALP (el capítulo V describe cómo se financia la OALP).
- Las demandas ante el TCANU deben presentarse dentro de los 90 días naturales a partir de la fecha en que se reciba la respuesta de la evaluación interna o, en los casos en que no se ha recibido respuesta, de la fecha límite en que debería haberse recibido (a saber, 30 días naturales a partir de la fecha en que se presentó la solicitud de evaluación interna para quienes trabajen en la Sede en Nueva York (Sede de Ginebra para el ACNUR) y 45 días naturales para quienes trabajen fuera de la Sede).
- Si la decisión impugnada entraña la imposición de una medida disciplinaria o no disciplinaria conforme a la regla 10.2 del Reglamento del Personal a raíz de un procedimiento disciplinario, o si la decisión se basó en el asesoramiento de órganos técnicos, según lo determinado por el Secretario General, deberá usted presentar su demanda en un plazo de 90 días naturales a partir de la fecha en que se le notificó la decisión impugnada.
- Si ha recurrido usted a la mediación facilitada por la División de Mediación de la OSMNU y no se ha llegado a un acuerdo, deberá presentar su demanda ante el TCANU en un plazo de

90 días naturales desde la fecha en que se haya abandonado la mediación.

- Las demandas se presentarán ante el TCANU por conducto de su secretaría.
- El TCANU examinará los hechos del caso, celebrará audiencias orales cuando sea necesario y decidirá el asunto.
- Las sentencias del TCANU son vinculantes para las partes.
- Las demandas ante el TCANU se pueden presentar electrónicamente. Para más información sobre el TCANU, entre otras cosas acerca de cómo presentar una demanda electrónicamente, se puede consultar el sitio web de la Administración de Justicia en las Naciones Unidas en: <http://www.un.org/es/internaljustice/undt>.

CUARTO PASO

Presentar un recurso de apelación ante el TANU

- Cualquiera de las partes puede recurrir la sentencia en apelación ante el TANU.
- El recurso de apelación ante el TANU debe presentarse en el plazo de 60 días naturales desde la notificación de la sentencia del TCANU, o en el plazo de 30 días naturales desde la notificación de la orden interlocutoria del TCANU.
- El recurso de apelación debe presentarse ante la secretaría del TANU en Nueva York.
- Las sentencias del TANU son definitivas y vinculantes para las partes.
- Para más información sobre el TANU, entre otras cosas acerca de cómo presentar un recurso de apelación electrónicamente, se puede consultar el sitio web de la Administración de Justicia en las Naciones Unidas en: <http://www.un.org/es/internaljustice/unat>.

RECLAMACIONES DEL PERSONAL

El funcionario que no esté satisfecho con una decisión administrativa puede presentar su reclamación a través del sistema informal, del sistema formal o de ambos (dentro de los plazos aplicables)¹.

ASISTENCIA LETRADA AL PERSONAL

En cualquier etapa del proceso de resolución de controversias, el funcionario puede solicitar a la OALP que le proporcione asesoramiento jurídico o representación letrada ante cualquiera de los mecanismos de resolución de controversias, tanto en el sistema informal como en el formal.

EVALUACIÓN INTERNA

El funcionario solicita la evaluación interna de la decisión en los casos en que sea necesaria³.

TRIBUNAL DE PRIMERA INSTANCIA

Si el funcionario no está satisfecho con el resultado de la evaluación interna (cuando sea necesaria), o si quiere impugnar decisiones adoptadas con arreglo al asesoramiento de órganos técnicos o en cuestiones disciplinarias, puede presentar una demanda ante el TCANU.

TRIBUNAL DE ÚLTIMA INSTANCIA

Cualquiera de las partes puede apelar las sentencias del TCANU ante el TANU.
Los interesados también pueden apelar las decisiones del Comité Mixto de Pensiones del Personal de las Naciones Unidas (CMPPNU) y de determinadas entidades⁴.
Las decisiones del TANU son definitivas y vinculantes para las partes.

REMISIÓN

El TCANU podrá remitir la controversia a mediación, si las partes están de acuerdo.

RESOLUCIÓN INFORMAL DE CONFLICTOS

Servicios de ombudsman y mediación proporcionados por la OSMNU⁶.

SISTEMA FORMAL²

SISTEMA INFORMAL⁵

1 Los funcionarios cuentan con otras fuentes de apoyo para la resolución de controversias, como el apoyo entre pares, los directores de programas, los servicios de recursos humanos, las oficinas de ética, los sindicatos y asociaciones del personal o los consejeros del personal. Las oficinas jurídicas que tramitan las reclamaciones del personal en nombre del Secretario General también contribuyen al arreglo amistoso de las controversias.

2 En cualquier momento durante el proceso de solución formal, el funcionario y el autor de la decisión pueden tratar de resolver la controversia de manera informal, con o sin la asistencia de la OSMNU.

3 La evaluación interna de una decisión administrativa es el primer paso necesario, excepto en los casos de decisiones adoptadas de conformidad con el asesoramiento recibido de órganos técnicos o en asuntos disciplinarios, que se recurren directamente ante el TCANU. Las oficinas que llevan a cabo la evaluación interna y la OALP también pueden sugerir una solución informal de la controversia y remitirla a la OSMNU.

4 Los intentos por resolver la controversia de manera informal no excluyen la resolución formal (dentro de los plazos establecidos) si el proceso de solución informal no tiene éxito.

5 La OSMNU incluye servicios de ombudsman y mediación para la Secretaría de las Naciones Unidas y los fondos y programas de las Naciones Unidas y el ACNUR.

6 Se puede consultar la lista completa de estas entidades, organismos y organizaciones en: <http://www.un.org/es/internaljustice/overview/who-can-use-the-system.shtml>.



©UN Foto/Albert González Farran

CAPÍTULO

VIII

OTRAS FUENTES
DE APOYO Y ORIENTACIÓN
EN LAS NACIONES UNIDAS
PARA LA RESOLUCIÓN
DE CONTROVERSIAS Y
PROBLEMAS

ADEMÁS de los métodos informales y formales que se mencionan en este folleto para la solución de las controversias y reclamaciones de carácter laboral, existen otras fuentes de apoyo en las Naciones Unidas a las que se puede acudir cuando se desee resolver una controversia de carácter laboral o se tenga un problema en la oficina. Entre esas fuentes figuran las siguientes:

- El apoyo entre pares
- Los directores de programas
- Las oficinas de recursos humanos
- Las Oficinas de Ética competentes (Naciones Unidas, ACNUR, PNUD, UNFPA, UNICEF, UNOPS)
- Los sindicatos y asociaciones del personal de las Naciones Unidas
- El Consejero del Personal del lugar de destino

DIRECTORES DE PROGRAMAS

Los directores de programas son responsables ante el Secretario General (o ante el Jefe Ejecutivo del fondo, programa o entidad de las Naciones Unidas de que se trate) de la adecuada gestión de los departamentos, oficinas y misiones que dirijan, lo cual incluye mantener un lugar de trabajo libre de toda forma de discriminación, acoso, incluido el acoso sexual, y abuso de autoridad. Cuando la resolución informal de un problema no sea posible o apropiada, se debe informar al jefe del departamento, la oficina o la misión de la supuesta conducta prohibida. En las operaciones de paz, se debe informar a las Dependencias de Conducta y Disciplina.

OFICINAS DE ÉTICA

Las Oficinas de Ética (Naciones Unidas, ACNUR, PNUD, UNFPA, UNICEF, UNOPS) proporcionan asesoramiento y orientación de carácter confidencial sobre las normas de conducta de las Naciones Unidas y los posibles conflictos de intereses, administran sus respectivos programas de declaración de la situación financiera, realizan exámenes preliminares y adoptan decisiones sobre solicitudes de protección contra las represalias por haber denunciado conductas indebidas o cooperado con auditorías e investigaciones, y pueden brindar información sobre los procedimientos conexos. Para más información, el personal puede consultar publicaciones como:

- “*La Hoja de Ruta: Guía de Orientación destinada a los Funcionarios*”, publicada por la Oficina de Ética de las Naciones Unidas y disponible en: www.un.org/es/ethics/pdf/Web_%20Roadmap_Spanish.pdf.
- “*Where to Go When: a Resource Guide for UNDP Personnel*”, publicada por la Oficina de Ética del PNUD.
- “*The UNHCR Ethics Office: An Introduction*”, publicada por la Oficina de Ética del ACNUR.

OFICINA DEL CONSEJERO DEL PERSONAL

La Oficina del Consejero del Personal, dependiente de la Oficina de Gestión de Recursos Humanos del Departamento de Gestión, proporciona apoyo, orientación y ayuda profesional a los funcionarios de la Secretaría de las Naciones Unidas que puedan estar atravesando una crisis o problemas personales. El objetivo de la Oficina del Consejero del Personal es mejorar la salud mental y el bienestar general de los funcionarios de la Secretaría de las Naciones Unidas. La Oficina también presta asistencia sobre cuestiones prácticas re-

lacionadas con el trabajo, como los visados y otras cuestiones relacionadas con el país anfitrión, la preparación para las misiones, el cuidado de los niños y la jubilación.

COORDINADOR DE LAS NACIONES UNIDAS DE LAS CUESTIONES RELATIVAS A LA MUJER

El Coordinador de las Naciones Unidas de las Cuestiones Relativas a la Mujer, además de vigilar y promover el equilibrio de género, también proporciona asesoramiento y orientación a las funcionarias de la Secretaría de las Naciones Unidas que se ponen en contacto con la Oficina.

También existen coordinadores de las cuestiones relativas a la mujer en los departamentos, cuya tarea consiste en ayudar al jefe del departamento, la oficina o la misión a lograr el equilibrio entre los géneros.

Quienes desempeñan esta función pueden asesorar, aconsejar y ayudar a las mujeres sobre cuestiones que afectan a su desarrollo profesional, o sobre métodos para resolver situaciones de acoso, incluido el acoso sexual, discriminación o abuso.

Para más información, se puede consultar el boletín del Secretario General sobre los coordinadores de las cuestiones relativas a la mujer en los departamentos de la Secretaría (ST/SGB/2008/12).

OTROS DOCUMENTOS PERTINENTES

Las resoluciones de la Asamblea General, los informes del Consejo de Justicia Interna y los informes del Secretario General sobre la administración de justicia se pueden consultar en la página de documentos importantes del sitio web de la

Administración de Justicia en las Naciones Unidas en: www.un.org/es/internaljustice/overview/key-documents.shtml.

El Código de Conducta para Representantes Letrados y Litigantes en Representación Propia, así como el Código de Conducta de los Magistrados y el mecanismo para su aplicación, pueden consultarse en las páginas web de la OALP, el TCANU y el TANU dedicadas al tema de la conducta del sitio web de la Administración de Justicia en las Naciones Unidas:

<http://www.un.org/es/internaljustice/osla/conduct.shtml>

<http://www.un.org/es/internaljustice/undt/conduct.shtml>

<http://www.un.org/es/internaljustice/unat/conduct.shtml>

©UNICEF/UNI185400/Khuzai



CAPÍTULO

IX

PLAZOS IMPORTANTES

En el cuadro que figura a continuación se explican los plazos aplicables a los funcionarios de la Secretaría y de los fondos, programas y entidades de las Naciones Unidas.

PRESENTACIÓN	Solicitud de evaluación interna*	Respuesta de la administración a la solicitud de evaluación interna	Demanda ante el TCANU	90 DÍAS a partir de la fecha de notificación de la decisión administrativa, cuando no sea necesaria la evaluación interna	Recurso de apelación ante el TANU**	Respuesta de la parte apelada ante el TANU**	Adhesión a la apelación ante el TANU**
PLAZO***	<p>60 DÍAS a partir de la fecha en que el funcionario haya recibido la notificación de la decisión administrativa impugnada</p> <p><i>Regla 11.2 c) del Reglamento del Personal</i></p>	<p>30 DÍAS en el caso de funcionarios de la Sede en Nueva York (Sede de Ginebra para el ACNUR)</p> <p>45 DÍAS en el caso de funcionarios fuera de la Sede</p> <p><i>Regla 11.2 d) del Reglamento del Personal</i></p>	<p>90 DÍAS a partir de la fecha en que se reciba la respuesta a la evaluación interna, o 90 días a partir de la fecha en que debería haberse recibido dicha respuesta (a saber 30 DÍAS para las controversias que surjan en la Sede y 45 DÍAS para las que se planteen en otras oficinas)</p>	<p>90 DÍAS a partir del día en que se interrumpió la mediación en los casos en que esta se llevó a cabo a través de la División de Mediación de la OSMNU</p> <p><i>Artículo 7.1 del Reglamento del TCANU</i></p>	<p>60 DÍAS a partir de la notificación de la sentencia del TCANU</p> <p>30 DÍAS a partir de la notificación de la orden interlocutoria del TCANU</p> <p><i>Artículo 7.1 c) del Estatuto del TANU; artículo 7.1 del Reglamento del TANU</i></p>	<p>60 DÍAS a partir de la recepción del recurso de apelación transmitido por la secretaría</p> <p><i>Artículo 9.3 del Reglamento del TANU</i></p>	<p>60 DÍAS desde la notificación del recurso de apelación</p> <p><i>Artículo 9.4 del Reglamento del TANU</i></p>

* No se requiere evaluación interna cuando: a) la decisión impone una medida disciplinaria o no disciplinaria conforme a la regla 10.2 del Reglamento del Personal a raíz de un procedimiento disciplinario; o b) la decisión se basó en el asesoramiento de órganos técnicos. En esos casos, se puede presentar directamente una demanda ante el TCANU.

** La lista completa de los plazos ante el TANU para todas las organizaciones, organismos y entidades que han aceptado la jurisdicción del TANU puede consultarse en <http://www.un.org/es/internaljustice/unat/time-limits.shtml>.

*** Los días mencionados en los plazos son días naturales.



NOTAS

NOTAS





NOTAS

www.un.org/es/internaljustice

INFORMACIÓN DE CONTACTO:

Oficina de Administración de Justicia
Secretaría de las Naciones Unidas
2 United Nations Plaza Room DC2-2427
Nueva York, NY 10017, Estados Unidos de América

Fax: +1 212-963-2525

Correo electrónico: oaj@un.org
